



**Ministério Pùblico de Contas**  
— Mato Grosso —

# **Gestão de Contratos Administrativos**

**Francisney Liberato Batista Siqueira**  
Auditor Pùblico Externo  
Chefe de Gabinete



# *Sequência lógica*

- 1º Requisição do objeto
- 2º Autorização
- 3º Licitação (dispensa ou inexigibilidade)
- 4º Contrato
- 5º Execução do contrato**
- 6º Recebimento do objeto
- 7º Eventual rescisão





# Contrato Administrativo

**Todo e qualquer ajuste** (serviços, obras e compras) entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de **vínculo** e a **estipulação de obrigações recíprocas**, seja qual for a denominação utilizada.

Aplica-se o **direito público**, e supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

***Lei nº 8.666/93, Art. 2º, Parágrafo Único e art. 54.***





# *Acompanhamento e Fiscalização*

É **dever** da Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas.





# *Por que fiscalizar contratos administrativos?*

O acompanhamento e fiscalização do contrato é **instrumento poderoso** que o gestor dispõe para a defesa do interesse público.

*Ex.: prédio que desativou quatro andares.*





# *Gestão de contrato*

Gestão de contratos é o conjunto de atos e procedimentos voltados ao **acompanhamento e fiscalização** dos contratos administrativos, com vistas ao seu integral **cumprimento e atendimento das necessidades da entidade pública contratante.**





*Apuração Geral das Irregularidades  
Contas Anuais 2011  
Irregularidades por Assunto*

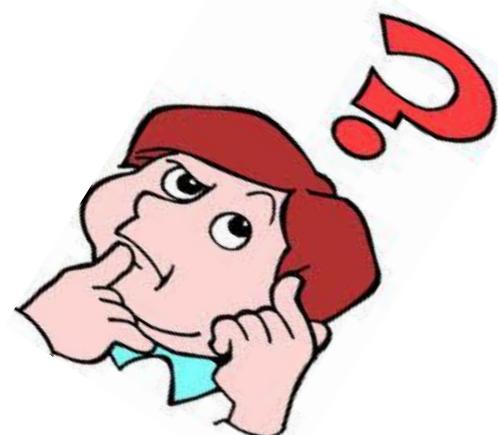
Assunto	Total	Percentual
J – DESPESA	347	13,30%
G – LICITAÇÃO	298	11,40%
H – CONTRATO	297	11,40%





**Qual a diferença entre gestor e fiscal do contrato?**

**Pode a administração criar essas duas figuras?**





# *Gestão (administração de contratos)*

- a) guarda do **contrato original, controle dos prazos de vencimento e prorrogação;**
- b) **reequilíbrio econômico financeiro**, de incidentes relativos a pagamentos;
- c) questões ligadas à **documentação**;
- d) Interfere nos incidentes fora da alçada do fiscal;
- e) Aplica **penalidades** e instaura processo de rescisão.

É um serviço administrativo propriamente dito, que é exercido por **um setor** (departamento, gerência, supervisão, etc.).





## *Fiscalização de Contratos*

Exercida necessariamente por um **representante da Administração**, especialmente **designado**, como preceitua a lei, que **cuidará pontualmente de cada contrato** (*TCU Acórdão nº 2.831/2011 – Plenário*).

É possível utilizar a figura do **fiscal substituto** (designado por ato próprio da entidade).

*Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93.*





*Posso utilizar membro da Comissão  
de Licitação para fiscalizar  
contratos?*





Designe servidores distintos para compor comissão de licitação e para efetuar a fiscalização de contratos, em respeito ao princípio da **segregação de funções**.

*Acórdão TCU 1997/2006 Primeira Câmara*





# *O agente fiscalizador pode recusar-se ao encargo?*

São deveres do servidor, cumprir as ordens superiores, exceto quando forem manifestamente ilegais.

A recusa somente poderá ocorrer:

- ✓ quando for impedido ou suspeito o agente (por ser parente, cônjuge, companheiro, ou por amigo íntimo ou inimigo, por ter recebido presentes, ter relação de débito ou crédito com o contratado ou qualquer outro tipo de interesse, direto ou indireto, plenamente justificado);
- ✓ por não deter conhecimento técnico específico quando a lei ou o objeto do contrato exigir.





## Atribuições do Fiscal

- acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- indicar as eventuais glosas das faturas;
- providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstaciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.





# *Qualificações do Fiscal*

É importante que o servidor seja dotado de certas qualificações, tais como:

- a) Gozar de **boa reputação ética-profissional**;
- b) possuir **conhecimentos** específicos do objeto a ser fiscalizado;
- c) não estar, preferencialmente, respondendo a processo de **sindicância** ou **processo administrativo disciplinar**;





- d) não possuir em seus **registros funcionais punições** em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
- e) não haver sido responsabilizado por **irregularidades** junto ao **Tribunal de Contas** da União ou junto a Tribunais de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município;
- f) não haver sido **condenado em processo criminal** por crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Código Penal Brasileiro, na Lei 7.492/1986 e na Lei 8.429/1992.





# *O fiscal pode alterar o objeto?*

O fiscal do contrato **não** podem alterar o objeto ou onerar a execução do contrato a pretexto de necessidades do serviço, sob pena de alterar a relação inicial, obrigando a formalização de novo contrato ou a alteração dos preços contratados (reequilíbrio econômico-financeiro).





# *Documentos necessário para fiscalizar*

**Deverá manter cópia dos seguintes documentos:**

- contrato;
- todos os aditivos (se existentes);
- edital da licitação;
- projeto básico ou termo de referência;
- proposta da Contratada;
- relação das faturas recebidas e das pagas;
- correspondências entre Fiscal e Contratada.





A Lei nº 8.666/93 determina que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

Em vez de um único servidor, a autoridade pode designar uma equipe de fiscalização?





**É possível terceirizar a atividade de fiscalização da execução dos contratos administrativos?**





*(...) mantenha representante, pertencente a seus quadros próprios de pessoal, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos que celebrar, permitida a contratação de agentes terceirizados apenas para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, a teor do art. 67 da Lei 8.666/93.*

*TCU Acórdão nº 690/2005, Ata nº 19/2005, Sessão 01.06.2005,  
Aprovação 06.06.2005, DOU de 10.06.2005.*





# Registro de Ocorrências

Art. 67 da Lei de Licitação:

O representante da administração anotará (livro, arquivo eletrônico, caderno ou folhas) em **registro próprio** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que **ultrapassarem** a **competência** do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.





# Cuidados Permanentes

- Manter **planilha atualizada** do valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
  - Identificar as **cláusulas do contrato** que necessitam e permitam acompanhamento;
  - Ocorrência de **subcontratação**, quando não permitida ou, quando permitida, atentando para seus limites e condições;
  - **Qualificação dos empregados** da Contratada, em conformidade com o contido no contrato assinado;
  - **Qualidade e quantidade** dos materiais empregados e dos serviços executados;





# Cuidados Permanentes

- Comunicar à Área Responsável pelo Controle dos Contratos as eventuais ocorrências que poderão ensejar a **aplicação de penalidades contratuais ou a instauração de procedimento de Sindicância**;
- Manter entendimentos com os responsáveis pelas áreas, quando o objeto do contrato for a **manutenção preventiva e corretiva** em equipamentos, com vistas ao controle;
- **Responsabilização da Contratada** pelos eventuais danos causados a entidade pública ou a terceiros;





# Cuidados Permanentes

- Verificação do **recebimento provisório do material**, e/ou execução de obras ou serviços, na forma do disposto no artigo 73, da Lei nº 8.666/93;
- Efetivação dos procedimentos para envio do processo à **liquidação**, dentre eles a aceitação do serviço e a verificação da regularidade da Contratada (fiscal, trabalhista e previdenciária);
- Verificação posterior do respectivo **pagamento**;
- Correta instrução processual quando de seu encaminhamento à **área de contratos**, depois de cumpridas as obrigações contratadas e recebimento definitivo do bem ou serviço.





## Cuidados Adicionais

As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser **documentadas por Atas de Reunião**, elaboradas pela fiscalização e deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- data;
- nome e assinatura dos participantes;
- assuntos tratados;
- decisões;
- responsáveis pelas providências a serem tomadas; e
- prazo.

***Verba volant, scripta manent*** = as palavras voam e os escritos permanecem.





**Nos contratos de execução de obra ou prestação de serviços de engenharia, a responsabilidade pelo recebimento do objeto é do gestor, do fiscal ou da autoridade máxima do órgão que assinou o contrato?**





Com relação ao recebimento de **obras e serviços de engenharia**, a Lei nº 8.666/93 estabelece, em seu art. 73, inc. I, alíneas “a” e “b”, que o **recebimento provisório caberá ao responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do objeto, enquanto o recebimento definitivo compete ao servidor ou à comissão designados pela autoridade competente.**





## *Alteração Contratual*

No decorrer do andamento do contrato, podem haver modificações nas condições inicialmente pactuadas:

No projeto básico (especificações técnicas, quantidade, qualidade, forma de execução dos serviços), no local onde são executados os serviços, no prazo de vigência, nos preços iniciais, na forma de pagamento.





## Espécies de Alterações

## Limites

Quantitativas / Unilaterais

Acréscimo – 25% e 50% (Reforma de edifício ou equipamento) do valor inicial atualizado do contrato  
Supressão – 25%

Quantitativas / Consensuais

Acréscimo – 25% e 50%  
Supressão – Não há limite

Qualitativas

Não há limites legais expressos na Lei nº 8.666/93  
Decisão nº 215/1999/TCU  
Qualitativa unilateral – 25% do valor inicial atualizado do contrato  
Qualitativa consensual – Pode ultrapassar o limite, desde que em conformidade com os princípios de Direito Administrativo





# Apostilamento

## *Art. 65, §8.º da Lei 8666/93:*

Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.





## Equilíbrio Econômico-Financeiro

Revisão	Reajuste/ Repactuação
<ul style="list-style-type: none"><li>• Teoria da imprevisão.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Finalidade dos institutos: Variação dos custos de produção – Processo inflacionário.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausência de periodicidade legal mínima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distinção: meio de aplicação.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimento bilateral: comprovação dos fatos extraordinários, extracontratuais e de seus efeitos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Periodicidade mínima prevista em lei: doze meses.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimento de ofício: aplicação das disposições contratuais.</li></ul>





## *Prorrogação contratual*

A Área Responsável pelo Controle dos Contratos deverá comunicar ao Contratado sobre a prorrogação de contrato, nos casos de serviços continuados ou quando o contrato admitir a prorrogação de seu prazo de vigência.





Prorrogação do prazo de vigência, observar os seguintes quesitos:

- constar sua previsão no **contrato**;
- houver **interesse** da Administração e da empresa contratada;
- for comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de **habilitação**;
- for constatada em pesquisa que os **preços** contratados permanecem vantajosos para a Administração;
- estiver **justificada** e **motivada**, em processo correspondente;
- estiver previamente **autorizada** pela autoridade competente.





## *Fim da vigência contratual*

A Área Responsável pelo Controle dos Contratos deverá encaminhar comunicado ao Gestor da Unidade e ao Fiscal, informando sobre a proximidade do fim da vigência contratual.





# *O conjunto do sistema*

A Administração  
contrata em padrões  
de qualidade



Todos os contratos são  
gerenciados por um setor com  
profissionais especializados.

O fiscal faz trabalho de  
campo e resolve  
incidentes.



A área de gestão nomeia um  
fiscal para cada contrato.



Ao fim, o objeto é recebido definitivamente por  
terceiros, que, ao receberem ou não, fazem também  
o controle da fiscalização.





# *Responsabilidades*

O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na responsabilidade **civil, penal e/ou administrativa**.





## Decisões do TCE-MT

(...) **determinando ao atual gestor que cumpra na íntegra os princípios que regem a Administração Pública e as normas contidas na Constituição da República e na Lei 8.666/93 (Falta de formalização de nomeação de servidor para acompanhar e fiscalizar o Contrato 7285/2012).**

*Acórdão 43/2013 - Primeira Câmara*

(...) **multa de 5 UPFs/MT, devido à ausência de acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos por servidor designado pela Câmara.**

*Acórdão nº 297/2012 – Tribunal Pleno*



A close-up photograph of a person's hand holding a dark-colored ballpoint pen. The hand is positioned as if it is about to write or has just finished writing. In the background, there is a blurred image of a green leaf logo, possibly from a computer monitor, and some papers. The overall composition suggests a professional or academic setting.

*Regulamentar  
é Preciso!*



*Proposta de Manual de Rotinas  
Internas e Procedimentos de Controle  
Resolução TCE-MT 01/2007*

SCL – Sistema de  
Compras, Licitações e  
Contratos

Departamento de  
Compras e  
Licitações



SCL – 01: (\*) aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade;  
SCL – 02: (\*) alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública;  
SCL – 03: (\*) controle de estoques;  
SCL – 04: (\*) cadastramento de fornecedores;  
SCL – 05: concessão e permissão de serviços públicos e autorização;  
SCL – 06: acompanhamento e controle da execução dos contratos.

**Prazo final para implantação = 31/12/2008.**

Instituição Normativa SCL nº 002/2011 (TCE-MT).

Francisney Liberato





Ministério Público  
de Contas  
Mato Grosso

# Resolução Normativa nº 17/2010



Francisney Liberato





Ord.	Código	Descrição Resumida	Total	Percentual
1	HB 04	Contrato_Grave_04. Inexistência de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por um representante da Administração especialmente designado.	139	5,33%
12	HB 05	Contrato_Grave_05. Ocorrência de irregularidades na formalização dos contratos).	47	1,80%
24	HB 06	Contrato_a Classificar_06. Ocorrência de irregularidades na execução dos contratos (Lei nº 8.666/1993 e demais legislações Vigentes).	26	1,00%
26	HB 10	Contrato_a Classificar_10. Ocorrência de irregularidades nas alterações do valor contratual (art. 65 c/c os arts. 40, IX, e 55, III, da Lei nº 8.666/93).	24	0,92%
30	HB 03	Contrato_Grave_03. Prorrogação indevida de contrato de prestação de serviços de natureza não-continuada com fulcro no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.	22	0,84%
36	HC 05	Contrato_a Classificar_05. Ocorrência de irregularidades na formalização dos contratos (Lei nº 8.666/1993 e demais legislações Vigentes).	16	0,61%





Ord.	Código	Descrição Resumida	Total	Percentual
80	HB 09	Contrato_a Classificar_09. Prorrogação de contrato de prestação de serviços de natureza continuada sem a devida previsão editalícia ou contratual (art. 55, IV, da Lei nº 8.666/93).	5	0,19%
83	HB 01	Contrato_Grave_01. Não-rejeição, no todo ou em parte, da obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei nº 8.666/1993).	5	0,19%
89	JB 11	Despesa_a Classificar_11. Realização de despesas com base em contratos celebrados com pessoas jurídicas em débito com a Previdência Social e/ou FGTS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal, e art. 27 da Lei nº 8.036/1990).	4	0,15%
95	HB 08	Contrato_a Classificar_08. Não-aplicação de sanções administrativas ao contratado em razão de atraso ou inexecução total ou parcial do contrato (arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993).	3	0,11%





## Exercícios

Na fase de execução dos contratos feitos à luz da Lei n.º 8.666/1993, diversos cuidados devem ser seguidos pelos profissionais da área administrativa dos órgãos e entidades públicos, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa. Tendo em vista esse assunto e suas implicações, julgue o item subsequente.

- 1) É obrigação do fiscal do contrato, antes de cada pagamento, rever a habilitação completa do contratado, por força de cláusula necessária que deve estar prevista no contrato.
- 2) A execução de contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por representante da administração designado especialmente para tal, não sendo permitida a contratação de terceiros para subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, por se tratar de atividade típica do Estado.





Ministério Público  
de Contas  
Mato Grosso

# Obrigado!

**Francisney Liberato Batista Siqueira**  
**Auditor Público Externo**

[flbsiqueira@tce.mt.gov.br](mailto:flbsiqueira@tce.mt.gov.br)

**(065) 3613-7619**

Francisney Liberato

